


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Граков Фёдор Николаевич  
Должность: Исполняющий обязанности директора Института агроинженерии  
Дата подписания: 12.12.2024 22:23:25  
Уникальный программный ключ:  
654718f633077684ab957bcdde1f6e02b861f463

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Института  
агроинженерии  
 Н.Г. Корнешук  
«23» мая 2024 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.07 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ**

Направление подготовки **20.03.01 Техносферная безопасность**

Направленность: **Техносферная безопасность**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**

Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очная, заочная**

Челябинск  
2024

Рабочая программа дисциплины «Деловая коммуникация на русском языке» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 25.05.2020 г. № 680. Рабочая программа предназначена для подготовки бакалавра по направлению **20.03.01 Техносферная безопасность, направленность – Техносферная безопасность.**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Составитель – старший преподаватель Вербина М.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

«07» мая 2023 г. (протокол № 10).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины  
и русский язык как иностранный»,  
кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии

«21» мая 2024 г. (протокол № 5).

Председатель методической  
комиссии Института агроинженерии  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ,  
доктор педагогических наук, доцент

Н.Г. Корнешук

Директор Научной библиотеки



И.В. Шагрова

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП	4
1.1.	Цель и задачи дисциплины	4
1.2.	Компетенции и индикаторы их достижений	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	5
3.	Объем дисциплины и виды учебной работы	5
3.1.	Распределение объема дисциплины по видам учебной работы	5
3.2.	Распределение учебного времени по разделам и темам	6
4.	Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку	6
4.1.	Содержание дисциплины	6
4.2.	Содержание лекций	7
4.3.	Содержание лабораторных занятий	8
4.4.	Содержание практических занятий	8
4.5.	Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся	8
5.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
7.	Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины	10
8.	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины	10
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
10.	Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11.	Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	11
	Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся	12
	Лист регистрации изменений	34

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки **20.03.01 Техносферная безопасность** должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: проектно-конструкторский, научно-исследовательский, экспертный, надзорный и инспекционно-аудиторский, организационно-управленческий.

**Цель дисциплины** – формирование у обучающихся системы знаний о языке и речи и навыков общения, использования вербальных и невербальных средств для осуществления эффективной коммуникативной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- повышение уровня практического владения русским языком в разных сферах его функционирования, в письменной и устной формах речи;
- формирование коммуникативных умений и навыков различных видов общения;
- развитие языковой личности;
- воспитание уважения к русскому языку, ответственности за речевое поведение и состояние речевой культуры.

## 1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН	
ИД1ук-4. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	знания	обучающийся должен знать: стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; способы адаптирования речи и стиля общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-3.1)
	умения	обучающийся должен уметь: выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-У.1)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптации речи и стиля общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-Н.1)
ИД2УК-4. Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	знания	обучающийся должен знать: деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий (Б1.О.07-3.2)
	умения	обучающийся должен уметь: вести деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий (Б1.О.07-У.2)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками ведения деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий (Б1.О.07-Н.2)

ИДЗУК-4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	знания	обучающийся должен знать: как выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный (Б1.О.07-3.3)
	умения	обучающийся должен уметь: выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный (Б1.О.07-У.3)
	навыки	обучающийся должен владеть: навыками выполнения для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный (Б1.О.07-Н.3)

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Деловая коммуникация на русском языке» относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы (ЗЕТ), 72 академических часа (далее часов).

Дисциплина изучается во 2-м семестре.

### 3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов	
	по очной форме обучения	по заочной форме обучения
<b>Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка*</b>	<b>32</b>	<b>8</b>
<b>Лекции (Л)</b>	<b>16</b>	<b>2</b>
<b>Практические занятия (ПЗ)</b>	<b>16</b>	<b>6</b>
<b>Лабораторные занятия (ЛЗ)</b>	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
<b>Контроль</b>	-	<b>4</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

### 3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам Очная форма обучения

#### 4.

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего, час	в том числе				СР	Контроль
			контактная работа					
			Лекции	ЛЗ	ПЗ/СЗ			
<b>Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества. Функциональные стили речи.</b>								
1.1.	Понятие деловой коммуникации, её основное содержание. Роль культуры	16	4	-	4	8	-	

	речи в профессиональном становлении личности.						
1.2.	Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях.	16	4	-	4	8	-
1.3.	Функциональные стили речи. Культура научной и профессиональной речи	16	4	-	4	8	-
<b>Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.</b>							
2.1.	Официально-деловая письменная речь. Деловое общение, его особенности и классификация. Культура деловой речи.	12	2	-	2	8	-
2.2.	Основы мастерства Выступления. Культура деловой риторики	12	2	-	2	8	-
	<b>Контроль</b>	-	-	-	-	-	-
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>40</b>	<b>-</b>

#### Заочная форма обучения

№ темы	Наименование разделов и тем	Всего, час	в том числе				Контроль
			контактная работа			СР	
			Лекции	ЛЗ	ПЗ/СЗ		
<b>Раздел 1. Культура речи и её коммуникативные качества. Функциональные стили речи.</b>							
1.1.	Понятие деловой коммуникации, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности.	72	2	-	6	60	4
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>60</b>	<b>4</b>

#### 4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

##### 4.1. Содержание дисциплины

###### **Раздел 1. Понятие деловой коммуникации. Функциональные стили речи.**

Понятие культуры речи, её основное содержание. Роль культуры речи в профессиональном становлении личности. Система коммуникативных качеств речи. Нормативность речи на различных языковых уровнях. Функциональные стили русского языка. Культура научной и профессиональной речи.

###### **Раздел 2. Речевой этикет. Деловая риторика.**

Вербальное и невербальное общение. Устная и письменная речь. Официальное и неофициальное общение. Деловое общение. Официально-деловая письменная речь. Типы документов. Требования к оформлению документов. Новые тенденции в практике делового письма. Культура деловой речи. Понятие об ораторском искусстве. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Словесное оформление публичного выступления. Мастерство публичного выступления. Культура деловой риторики.

#### 4.2. Содержание лекций Очная форма обучения

№ п/п	Краткое содержание лекций	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Деловая коммуникация как научная и учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи курса. Основные аспекты и понятия курса. Структура курса. Интегративность учебной дисциплины. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании. Современное проблемы культуры речи. Культура речи и профессиональное становление личности	2	+
2.	Язык и речь. Коммуникация. Структура коммуникативного акта в культурно-речевом аспекте. Коммуникативные качества речи как отражение соотношения: речь - мышление - язык - языковая личность.	2	+
3.	Нормативность и чистота речи (речь - язык). Точность, логичность, уместность, ясность речи (речь - мышление). Богатство, выразительность, образность речи (речь - языковая личность).	2	+
4.	Норма. Языковая норма. Русский язык конца XX века. Новые явления в русском языке. Объективная обусловленность появления норм. Вариативность нормы. Динамика нормы. Система норм в соответствии с уровнем языка (фонетическим, словообразовательным морфологическим, синтаксическим и текстовым). Кодификация нормы (словари и справочники).	2	+
5.	Структура национального языка. Понятие о литературном языке и внелитературных языковых средствах. Территориальная дифференциация языка (диалекты), социальная дифференциация языка (просторечия, профессионализм, жаргоны). Функциональная дифференциация языка. Научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный стили. Культура научной и профессиональной речи	2	+
6.	Официально-деловая письменная речь, ее основные свойства. Виды, структура и содержание служебных документов: распорядительных, справочно-информационных, справочно-аналитических, юридических и правовых. Структура и содержание официальных писем. Языковые формулы официальных документов. Реклама в деловой речи. Резюме и правила его оформления.	2	+

7.	Общение. Вербальные и невербальные средства общения. Речевая деятельность. Виды речевой деятельности. Устная и письменная речь. Монолог и диалог (полилог). Речевая ситуация. Официальные и неофициальные ситуации общения. Подготовленная и спонтанная речь.	2	+
8.	Ораторское искусство. Риторика. Особенности устной речи. Публичное выступление. Принципы построения речевого произведения. Методика реализации выступления. Анализ речевого выступления. Основные виды риторики. Риторические умения и навыки. Мастерство публичного выступления, его компоненты. Композиция речи. Культура деловой риторики.	2	+
<b>Итого:</b>		<b>16</b>	<b>5%</b>

#### Заочная форма обучения

№ п/п	Краткое содержание лекций	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Деловая коммуникация как научная и учебная дисциплина. Предмет, цели и задачи курса. Основные аспекты и понятия курса. Структура курса. Интегративность учебной дисциплины. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, нуждающейся в охране и правильном использовании. Современное проблемы культуры речи. Культура речи и профессиональное становление личности	2	+
<b>Итого</b>		<b>2</b>	

#### 4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

#### 4.4. Содержание практических занятий

##### Очная форма

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Состояние современного русского языка. Совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности. Речь и профессиональное становление личности.	2	+
2.	Коммуникативные качества речи.	2	+
3.	Функциональные стили русского языка. Культура научной и профессиональной речи.	4	+
4.	Официально-деловая письменная речь.	2	+
5.	Документация информационно-рекламного и коммерческого назначения.	2	+
6.	Культура деловой речи. Деловое общение.	2	+
7.	Основы ораторского искусства. Культура деловой риторики.	2	+
<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>5%</b>



### Заочная форма

№ п/п	Наименование практических занятий	Количество часов	Практическая подготовка
1.	Деловая коммуникация. Состояние современного русского языка. Совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности. Речь и профессиональное становление личности.	2	+
2.	Коммуникативные качества речи.	4	+
	<b>Итого</b>	<b>6</b>	<b>5%</b>

### Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

#### 4.4.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
	Очное	Заочное
Подготовка к практическим занятиям	8	10
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	10	30
Выполнение контрольной работы	12	10
Подготовка к промежуточной аттестации	10	10
<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

#### 4.4.2. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Количество часов	
		по очной форме обучения	По заочной форме
1.	Культура речи как составная часть профессиональной культуры, ее содержание	8	10
2.	Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	10	20
3.	Стилевое многообразие русского языка	10	10
4.	Деловое общение и деловой этикет	2	10
5.	Композиция речи и её структурные компоненты. Основы полемического мастерства	10	10
	<b>Итого</b>	<b>40</b>	<b>60</b>

### 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

1. Визуализация процесса обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>.

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

3. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

4. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учеб.-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная формы обучения) / ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 50 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/87.pdf>

5. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине**

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

### **Основная**

1. Горовая, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Горовая. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. – 146 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>

2. Костромина, Е. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / Е. А. Костромина, Ю. В. Барковская. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 156 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559>

3. Кузьмина, Н. А. Современный русский язык. Лексикология: теория, тренинг, контроль : учебное пособие / Н. А. Кузьмина. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 337 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69159>

4. Леонова, А. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А. В. Леонова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2012. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228851>

#### **Дополнительная**

1. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н. Ю. Штрекер. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : схем., табл., ил. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683304>

### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <http://юургау.рф/>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Визуализация процесса обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: учебно-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная форма обучения) / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; сост. С. В. Тарханова - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 39с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/170.pdf>.

2. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

3. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

4. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учеб.-наглядное пособие для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета (очная и заочная формы обучения) / ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 50 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/87.pdf>

5. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>

## **10. Современные информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных:

- Техэксперт (информационно-справочная система ГОСТов).
- My TestX Pro11.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа:

Microsoft Windows PRO 10 Russian Academic OLP 1 License NoLevel Legalization GetGenuine. Лиц. дог. № 11354/410/44 от 25.12.2018 г. ;

Microsoft OfficeStd 2019 RUS OLP NL AcDMC. Лиц дог. № 11353/409/44 от 25.12.2018г. ; MyTestXPro 11.0. Сублицен. дог. № A0009141844/165/44 от 04.07.2017г. ; Антивирус Kaspersky Security. Дог. № 20363/166/44 от 21.05.2019г.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 305, № 315, № 417.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 502.

Помещения для СР:

ауд. № 423, № 427. 454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 75;

ауд. № 149, 454080, г. Че-лябинск, ул. Сони Кривой, 48.

**Оснащенность учебных помещений и помещений для самостоятельной работы**

Ауд. № 305. Посадочные места для обучающихся – 32, рабочее место преподавателя - 1.

Ауд. № 315. Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя. Перечень основного лабораторного оборудования – доска обыкновенная – 1 шт.

Ауд. № 417. Посадочные места по числу студентов, рабочее место преподавателя. Перечень основного лабораторного оборудования – доска обыкновенная – 1 шт.

Ауд. № 502. Посадочные места для обучающихся - 12, рабочее место преподавателя - 1.

Ауд. № 423. Посадочные места для обучающихся – 15, рабочее место преподавателя - 1. Перечень основного лабораторного оборудования: ПК DUAL-G2010/ЖК18,5 – 15 шт., ПК P-4/1GB/160Gb/монитор 17 – 1 шт., Проектор Acer – 1 шт., Экран Matte – 1 шт.

Ауд. № 427. Посадочные места для обучающихся – 15, рабочее место преподавателя - 1. Перечень основного лабораторного оборудования: ПК DUAL-G2010/ЖК18,5 – 15 шт., ПК P-4/монитор 17 – 1 шт., проектор BenQ – 1 шт., экран ECONOMY – 1 шт.

Ауд. № 149. Посадочные места для обучающихся – 16, рабочее место преподавателя - 1. Перечень основного лабораторного оборудования: системный блок – 8 шт. монитор – 8 шт.

Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации  
обучающихся

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины	15
2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций	16
3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	19
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций	20
4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки	20
4.1.1. Опрос на практическом занятии	20
4.1.2. Упражнение	22
4.1.3. Тестирование	23
4.1.4. Учебная дискуссия	27
4.1.5. Деловые игры	29
4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации	31
4.2.1. Зачет	31

## 1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые ЗУН			Наименование оценочных средств	
	Знания	Умения	Навыки	Текущая аттестация	Промежуточная аттестация
ИД-1 <sub>ук-4</sub> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	обучающийся должен знать: стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-3.2)	обучающийся должен уметь: общаться на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-У.2)	обучающийся должен владеть: навыками общаться на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия (Б1.О.07-Н.2)	1. Ответ на практическом занятии; 2. Упражнение 3. Тестирование 4. Учебная дискуссия 5. Деловые игры	1. Зачет
ИД-2 <sub>ук-4</sub> Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	обучающийся должен знать: деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий (Б1.О.07-3.4)	обучающийся должен уметь: вести деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; (Б1.О.07-У.4)	обучающийся должен владеть: навыками деловой переписки на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий (Б1.О.07-Н.4)	1. Ответ на практическом занятии; 2. Упражнение 3. Тестирование 4. Учебная дискуссия 5. Деловые игры	1. Зачет
ИДЗУК4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с	обучающийся должен знать: перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного	обучающийся должен уметь: переводить официальные и профессиональные тексты с иностранного	обучающийся должен владеть: переводом официальных и профессиональных текстов с		

иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	языка на русский, с русского языка на иностранный	языка на русский, с русского языка на иностранный	иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный		
--	---	---	--	--	--

## 2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1<sub>ук-4</sub> Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.07-З.1	Обучающийся не знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся слабо знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
Б1.О.07-У.1	Обучающийся не умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных	Обучающийся слабо умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для	Обучающийся умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных



	коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Б1.О.07-Н.1	Обучающий не владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающий слабо владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающийся свободно владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

ИД-2ук-4 Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.07-3.2	Обучающийся не знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии;	Обучающийся слабо знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса слушания в коммуникативном	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и содержание диалогического общения, академической коммуникации; понятие и сущность процесса

	способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	сущность процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики	слушания в коммуникативном взаимодействии; способы адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия, проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики
Б1.О.07-У.2	Обучающийся не умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающийся слабо умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Обучающийся умеет организовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; адаптировать речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия
Б1.О.07-Н.2	Обучающийся не владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и	Обучающийся слабо владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения; слушания и	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации	Обучающийся свободно владеет навыками организации диалогического общения для сотрудничества в академической коммуникации общения;

	понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	общения; слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия	слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; адаптации речи и языка жестов к ситуациям взаимодействия
--	--	--	--	---

ИДЗУК4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Формируемые ЗУН	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
Б1.О.07-З.1	Обучающийся не знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся слабо знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
Б1.О.07-У.1	Обучающийся не умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять	Обучающийся слабо умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач;	Обучающийся с незначительными затруднениями умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных	Обучающийся умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять

	поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Б1.О.07-Н.1	Обучающий не владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающий слабо владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий	Обучающийся свободно владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий

### **3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины**

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

1. Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Форма обучения - очная и заочная / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2018 - 28 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/umu/169.pdf>.

2. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс]: для обучающихся по очной и заочной формам обучения / сост. С. В. Тарханова; Южно-Уральский ГАУ - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2016 - 58 с. – Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/24.pdf>.

3. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс] : метод. указ. к практ. занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета. Очная и заочная формы обучения / Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии; . - Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 86 с. Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/pedag/88.pdf>.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций**

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений навыков и (или) опыта деятельности по дисциплине «Культура речи и деловое общение» приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

##### **4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

###### **4.1.1. Опрос на практическом занятии**

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий (см. методразработку) заранее сообщаются обучающимся.

Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	<p>1. Понятие о культуре речи. Культура речи как основа общей культуры и как база профессиональной культуры.</p> <p>2. Культура речи и деловое общение как предмет изучения</p> <p>3. Понятие о коммуникации. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Речевые роли.</p> <p>4. Коммуникативные качества речи.</p> <p>5. Понятие о языковой норме. Кодификация норм. Типы языковых норм. Варианты норм.</p> <p>6. Нормы произношения и ударения (орфоэпические).</p> <p>7. Нормы словоупотребления (лексические).</p> <p>8. Морфологические нормы (в формах глаголов).</p> <p>9. Морфологические нормы (в формах имен</p>	<p>ИД1<sub>УК-4</sub>. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия</p> <p>ИД-2<sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>ИД3<sub>УК4</sub>. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>

существительных). 10. Морфологические нормы (в формах имен прилагательных, числительных, местоимений).	
---	--

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после устного ответа

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся полностью освоил учебный материал;</li> <li>– проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>– продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность;</li> <li>– продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков;</li> <li>– могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа;</li> <li>– в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.</li> </ul>
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.</li> </ul>
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов;</li> <li>– не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.</li> </ul>

#### 4.1.2. Упражнения

Упражнение используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам дисциплины. Содержание упражнений проводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3. ФОС). Критерии оценки упражнения (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

№ п/п	Оценочные средства		Код и наименование индикатора компетенции																					
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины																							
1.	<p>Вы получили приглашение на международный форум студентов. Какие коммуникационные проблемы могут возникнуть при этом? Изучите информацию в Интернете и заполните таблицу</p> <p style="text-align: center;"><b>Виды коммуникационных проблем</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Барьеры</th> <th style="width: 33%;">Возможные причины</th> <th style="width: 33%;">Практическое следствие (в чем может проявиться)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Смысловые</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Организационные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Индивидуальные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Культурные</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Экономические</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Технологические</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)	1. Смысловые			2. Организационные			3. Индивидуальные			4. Культурные			5. Экономические			6. Технологические			ИД1 <sub>УК-4</sub> . Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия
Барьеры	Возможные причины	Практическое следствие (в чем может проявиться)																						
1. Смысловые																								
2. Организационные																								
3. Индивидуальные																								
4. Культурные																								
5. Экономические																								
6. Технологические																								
2.	<p>Проиграйте предложенные ролевые ситуации, постройте диалоги, обратив внимание на соблюдение этикетно-речевых правил, мимику, жесты, интонацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– урегулируйте конфликт в учебной группе;</li> <li>– обратитесь к преподавателю о проведении факультативных занятий;</li> <li>– выступите перед абитуриентами с информацией и направлениях подготовки в университете</li> </ul>		ИД-2 <sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий																					
3.	<p>3. Замените перечисленные слова иноязычного происхождения русскими синонимами. Поставьте в них ударения и распределите на три колонки: 1) наука и образование; 2) культура и искусство; 3) человек и его характер.</p> <p>Ассоциация, гуманизм, декларация, деликатный, дискуссия, интеграция, интеллект, коллоквиум, комментарий, коммуникабельный, компетентный, компромисс, концепция, ностальгия, оригинал, периферия, претендент, привилегия, радикальный, симпозиум, темперамент, фатализм, цивилизация, энциклопедии, этика, экология, эксперт.</p>		ИД3 <sub>УК4</sub> . Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный																					

Упражнение оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после сдачи работы.

Критерии оценки выполненных упражнений (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала их выполнения. Результаты выполненных упражнений объявляются обучающемуся непосредственно после их проверки

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80 – 100
Оценка 4 (хорошо)	70 – 79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50 – 69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Менее 50

#### 4.1.3. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
2.	<p>Выберите правильные варианты ответов.</p> <p>1. Дистанционное деловое общение с коллегами используется в форме:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) письма по электронной почте</li> <li>2) открытой записи в блоге</li> <li>3) СМС-сообщения</li> <li>4) телефонного звонка</li> <li>5) традиционного письма</li> </ol> <p>2. Информационно-поисковые системы позволяют:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществлять поиск, сортировку и вывод данных</li> <li>2) поиск и сортировку информации</li> <li>3) редактировать данные и осуществлять поиск</li> <li>4) редактировать и сортировать данные</li> </ol> <p>3. Структура гипертекста:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) задается заранее</li> <li>2) задается заранее и является иерархической</li> <li>3) задается заранее и является сетевой</li> <li>4) задается заранее и является реляционной</li> <li>5) заранее не задается</li> </ol> <p>4. Гипертекст – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) технология представления текста</li> <li>2) структурированный текст</li> <li>3) технология поиска данных</li> </ol>	<p>ИД1<sub>УК-4</sub>. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия</p> <p>ИД-2<sub>УК-4</sub> Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>



	<p>4) технология обработки данных 5) технология поиска по смысловым связям</p> <p>5. Интернет возник благодаря: 1) мультимедиа технологиям 2) гипертексту 3) информационным хранилищам 4) сетевым технологиям 5) телеконференциям <b>6) геоинформационным технологиям</b></p> <p>6. Ресурсы Интернета: <b>1) электронная почта</b> <b>2) телеконференции</b> 3) компьютеры <b>4) каталоги рассылки</b></p>	<p>ИДЗУК4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>
--	--	---

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

Шкала	Критерии оценивания (% правильных ответов)
Оценка 5 (отлично)	80 – 100
Оценка 4 (хорошо)	70 – 79
Оценка 3 (удовлетворительно)	50 – 69
Оценка 2 (неудовлетворительно)	Менее 50

#### 4.1.4. Учебная дискуссия

Дискуссия используется для развития умений и навыков высказывать на основе полученных знаний самостоятельные критические суждения, аргументированно отстаивать собственную позицию, терпимо и уважительно относиться к иным суждениям и мнениям. Учебная дискуссия проводится в рамках практического занятия. Вопросы для обсуждения заранее сообщаются обучающимся. На практическом занятии обучающиеся разбиваются на три подгруппы, каждая из которых должна обсудить и аргументированно представить предложенную позицию. В конце дискуссии подводятся итоги, работа в подгруппах и ответы обучающихся оцениваются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	<p>Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины</p>	
1.	<p><b>Учебная дискуссия на тему «В споре все средства хороши»</b> <b>Задание:</b> Вам необходимо сформулировать свою позицию относительно заявленной темы и доказать другим</p>	<p>ИД1<sub>УК-4</sub>. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий</p>

	<p>участникам семинара свою правоту. Для этого изучите (используя ресурсы Интернет и доступные печатные материалы) мнения специалистов, известных людей и т.д. Добавьте к этому списку любые факты и примеры, которые помогут доказать превосходство вашей позиции. Изучив материалы, составьте сообщение, отражающее ваше мнение. Будьте готовы при необходимости свободно высказываться, оперируя обнаруженными фактами. Подготовка предполагает работу в небольших группах (10 студентов – 2 группы).</p>	<p>партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия ИД-2УК-4 . Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>
2.	<p><b>Учебная дискуссия на тему «Деловая беседа в структуре современного делового общения»</b>          Позиции для обсуждения:          1. Технологии подготовки деловых бесед          2. Основные этапы деловой беседы          3. Актуальны ли сейчас деловые беседы?          Вопросы:          1. Что такое «культура речи», «деловая беседа», «этикет деловой беседы»?          2. Что представляет собой социальный статус человека и его положение в деловой беседе?          3. Что такое «Невербальная коммуникация» в деловой беседе, её плюсы и минусы?</p>	<p>ИДЗУК4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный</p>

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения дискуссии

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся полностью освоил учебный материал;</li> <li>– проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>– продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность;</li> <li>– продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков;</li> <li>– могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа;</li> <li>– в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.</li> </ul>
Оценка 3	– не в полном объеме или непоследовательно раскрыто

(удовлетворительно)	содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.
Оценка 2 (неудовлетворительно)	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов; – не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.

#### 4.1.5. Деловые игры

Деловая игра используется для формирования и отработки умений действовать в конкретных коммуникативных ситуациях. В ходе проведения деловых игр обучающиеся имеют возможность оперативно анализировать заданные коммуникативные условия, выбирать наиболее целесообразные коммуникативные решения.

Деловая игра проводится в рамках практического занятия. Содержание деловых игр приводится в методических указаниях к практическим занятиям (п.3 ФОС). Критерии оценки деловых игр (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий.

№ п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины	
1.	Деловая игра «Портфолио для успешной карьеры» (создание базы вакансий, изучение должностей, поиск предполагаемой работы в Интернете)	ИД1 <sub>УК-4</sub> . Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия
2.	Деловая игра «Тактика ответа на критику. Конструктивная критика»	ИД-2 <sub>УК-4</sub> . Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий ИД3 <sub>УК4</sub> . Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

Деловая игра оценивается по усмотрению преподавателя оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после завершения деловой игры

Шкала	Критерии оценивания
Оценка 5 (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся полностью освоил учебный материал;</li> <li>– проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки владения нормами современного русского языка и коммуникативной деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используются базовые понятия;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;</li> <li>– продемонстрировано умение осуществлять коммуникативную деятельность;</li> <li>– продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции, умений и навыков;</li> <li>– могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul>
Оценка 4 (хорошо)	<p>ответ удовлетворяет основным требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в усвоении учебного материала допущены некоторые неточности, не отразившиеся на содержании ответа;</li> <li>– в процессе коммуникативной деятельности допущены незначительные ошибки.</li> </ul>
Оценка 3 (удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не в полном объеме или непоследовательно раскрыто содержание учебного материала, но показаны умения, необходимые для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков коммуникативной деятельности.</li> </ul>
Оценка 2 (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении базовых понятий, терминологии, которые не исправлены после некоторых наводящих вопросов;</li> <li>– не сформированы компетенции, отсутствуют необходимые знания, умения и навыки.</li> </ul>

## 4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### 4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено»; оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения практических занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими практические занятия, или читающими

лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, заместителя директора института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (*устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.*) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются заместителем директора института по учебной работе.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения заместителя директора института по учебной работе досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

п/п	Оценочные средства	Код и наименование индикатора компетенции
	<p>Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие о культуре речи. Культура речи как основа общей культуры и как база профессиональной культуры.</li> <li>2. Культура речи и деловое общение как предмет изучения</li> <li>3. Понятие о коммуникации. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Речевые роли.</li> <li>4. Коммуникативные качества речи.</li> <li>5. Понятие о языковой норме. Кодификация норм. Типы языковых норм. Варианты норм.</li> <li>6. Нормы произношения и ударения (орфоэпические).</li> <li>7. Нормы словоупотребления (лексические).</li> <li>8. Морфологические нормы (в формах глаголов).</li> <li>9. Морфологические нормы (в формах имен существительных).</li> <li>10. Морфологические нормы (в формах имен прилагательных, числительных, местоимений).</li> </ol>	<p>ИД1<sub>УК-4</sub>. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Синтаксические нормы в простом предложении.</li> <li>2. Синтаксические нормы в сложном предложении.</li> <li>3. Уместность речи. Стилистические нормы. Понятие об основных функциональных стилях современного русского языка.</li> <li>4. Научный стиль (назначение, языковые особенности, жанры).</li> <li>5. Официально-деловой стиль. (назначение, языковые особенности, жанры).</li> <li>6. Публицистический стиль. (назначение, языковые особенности, жанры).</li> <li>7. Характеристика разговорной речи в соотношении с другими стилями языка.</li> <li>8. Чистота речи (просторечие, диалектизмы, жаргонизмы, вульгаризмы, канцеляризмы, языковые штампы в системе русского языка).</li> <li>9. Процесс заимствования иноязычной лексики как отражение динамики национального языка. Специфика использования иностранных слов.</li> <li>10. Речь как отражение мыслительной деятельности (ясность, логичность, точность).</li> </ol>	<p>ИД-2<sub>УК-4</sub>. Ведет деловую переписку на русском и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы построения публичной речи.</li> <li>2. Речевой этикет, деловой этикет, этикетные фразы, речевые ситуации.</li> <li>3. Восприятие и понимание партнера в процессе общения.</li> <li>4. Деловая беседа как основная форма делового этикета.</li> </ol>	<p>ИДЗ<sub>УК4</sub>. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на</p>

	5. Деловое письмо. Типы делового письма: письмо-просьба, письмо-извещение, письмо-напоминание, письмо-претензия	русский, с русского языка на иностранный
Шкала	Критерии оценивания	
Оценка «зачтено»	знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, владение нормами русского языка, навыками коммуникативной деятельности	
Оценка «не зачтено»	пробелы в знаниях основного программного материала, грубые нарушения норм русского языка, слабо развиты навыки коммуникативной деятельности, принципиальные ошибки при ответе на вопросы	

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	замененных	новых	аннулированных					